



眾安在綫財產保險股份有限公司
ZHONGAN ONLINE P & C INSURANCE CO., LTD.*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司，並以「ZA Online Fintech P & C」在香港經營業務)
(股份代號：6060)

審計與消費者權益保護委員會職權範圍

眾安在綫財產保險股份有限公司(「本公司」)的審計與消費者權益保護委員會(「委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)於2021年7月20日通過的決議案成立。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。

1. 目的

- 1.1. 委員會負責協助董事會正規、正確地應用財務報告、風險管理、內部監控原則及與本公司核數師保持適當關係；就公司消費者權益保護戰略、政策及目標執行情況，消費者權益保護工作管理制度、體系，消費者權益保護重大問題和重要政策等向董事會提供專業意見，並協助董事會督促公司管理層有效執行、落實相關工作。

2. 組成

- 2.1. 委員會須至少由三名作為非執行董事的成員組成，其中多數須為本公司獨立非執行董事，並且包括至少一名按香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)第3.10(2)條的規定，具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。委員會成員須由董事會委聘。

- 2.2. 董事會須委任委員會的一名成員(必須為獨立非執行董事)擔任主任(「主任」)。
- 2.3. 本公司現任核數師事務所的前任合夥人在其不再：(i) 為該事務所合夥人的日期；或(ii) 享有該事務所任何財務利益的日期(以較後者為準)起計，兩年期間內，不得擔任委員會成員。
- 2.4. 董事會可不時通過單獨決議案增加或罷免委員會額外成員。委員會的組成須符合適用於本公司的法律法規，包括經不時修訂的上市規則的任何適用規定。
- 2.5. 本公司的公司秘書應為委員會秘書(「秘書」)。委員會可不時委任具有適當資格及經驗的其他人員為委員會秘書。

3. 會議

- 3.1. 除下文另有指明外，本公司的公司章程(「章程」)(經不時修訂)所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會的會議及議事程序。
- 3.2. 委員會成員可親身出席委員會會議，或通過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3. 委員會每年最少應舉行兩次會議，若情況需要，可更頻繁地舉行會議。
- 3.4. 如董事會、任何委員會成員及外部核數師認為有必要，可要求召開會議。

- 3.5. 本公司財務總監，以及內部及外部核數師的各自最少一名代表通常須出席會議，而其他董事會成員亦有權出席。然而，委員會每年須與外部核數師舉行至少兩次會議。委員會每年須與外部及內部核數師舉行至少一次沒有執行董事出席的會議。
- 3.6. 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員，但該替任人應為公司董事。
- 3.7. 主任負責領導委員會，包括安排會議時間、編製會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.8. 委員會會議可由其任何成員提議召開。
- 3.9. 委員會會議的法定人數為不少於兩名成員。
- 3.10. 委員會可不時在委員會成員認為適宜的情況下邀請其他人士(包括董事、高級管理層及外部顧問)出席全部或部分委員會會議。然而，僅委員會成員有權於委員會會議上投票。
- 3.11. 除非經由委員會全體成員另行協定，委員會例會需至少提前7日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主任將釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.12. 會議議程及會議相關文件須於會議召開日期前至少3日(或成員可能協定的有關其他期間)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.13. 各成員均有一票投票權。根據章程，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票數決定，而如票數相等，則主任有權投第二票或決定票。

- 3.14. 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經由會議或續會主任或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.15. 秘書或任何一名本公司聯席公司秘書須保存委員會的完整會議記錄。會議記錄可在任何董事提出合理通知及在合理時間內供任何董事查閱。
- 3.16. 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予董事會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.17. 在不違反上市規則任何規定的前提下，經委員會全體成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案合法及具效力，視為已於正式召開及舉行的委員會會議上通過。
- 3.18. 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

4. 接觸權

- 4.1. 委員會應可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2. 本公司應向委員會提供充足的資源以履行其職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1. 委員會應不時對本職權範圍的有效性及充足性進行評價及評估，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2. 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

6. 權限

- 6.1. 委員會的權限及職責包括上市規則（經不時修訂）附錄十四所載的企業管治守則（「企業管治守則」）的相關守則條文訂明的有關職責及權限。
- 6.2. 委員會獲董事會授權調查其職權範圍所涵蓋的任何活動。委員會有權向本公司任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須就委員會所提出的任何合理要求與其合作。
- 6.3. 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外部核數師事宜的意見，本公司應於企業管治報告中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

7. 責任與職責

委員會有以下職責、責任及酌情權：

- 7.1. 主要負責就外部核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外部核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關其辭職或辭退的問題；

- 7.2. 按適用的標準檢討及監察外部核數師是否獨立客觀及審計程序是否有效。委員會應於審計工作開始前先與核數師討論審計性質及範圍及有關申報責任；
- 7.3. 就委聘外部核數師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外部核數師」包括與核數師事務所處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關數據的第三方在合理情況下會斷定該機構屬於該核數師事務所的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告、物色並提出建議；
- 7.4. 監察本公司的財務報表、年度報告、帳目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的方面；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

7.5. 就上述第(7.4)段而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，且委員會須每年與本公司的核數師舉行至少兩次會議；及
- (ii) 委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並應妥善考慮任何由本公司負責會計及財務匯報職員、合規負責人員或核數師所提出的事宜；

7.6. 聽取合規負責人和合規管理部門有關合規事項的報告，並向董事會提出意見和建議；

7.7. 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部控制系統；

7.8. 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及培訓課程及有關預算是否充足；

7.9. 應董事會的委派或主動考慮有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層對該等調查結果的響應，並定期審查內部審計部門提交的內控評估報告，並就公司的內控方面的問題向董事會提出意見和改進建議；

7.10. 如設有內部審核功能，應確保及監督內部及外部核數師的工作得到協調，並確保內部審計功能有足夠資源運作，並且在本公司有適當地位，以及檢討及監察其成效；

7.11. 檢討本公司及其附屬公司及合併聯屬實體的營運、財務及會計政策及實務；

- 7.12. 審閱外部核數師致管理層的函件、核數師就會計記錄、財務帳目或控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的響應；
- 7.13. 確保董事會及時響應外部核數師致管理層函件提出的事宜；
- 7.14. 就企業管治守則涉及的事宜向董事會匯報；
- 7.15. 檢討可供本公司僱員在機密情況下使用，以提出對有關財務申報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為的關注的安排，並須確保設有適當安排，對相關事宜進行公平、獨立調查及採取適當跟進行動；
- 7.16. 擔任本公司與外部核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- 7.17. 審計本公司的持續關連交易，確保遵守經本公司股東批准的條款；
- 7.18. 根據公司總體戰略，對擬提交董事會審議的消費者權益保護方面的議案進行審議並向董事會提出建議；
- 7.19. 擬定公司消費者權益保護工作的戰略、政策和目標，指導和督促消費者權益保護工作管理制度體系的建立和完善，將消費者權益保護相關內容納入公司治理和經營發展戰略中；
- 7.20. 督促高級管理層有效執行和落實消費者權益保護的相關工作，對消費者權益保護工作的全面性、及時性、有效性以及高級管理層相關履職情況進行監督；

- 7.21. 定期召開消費者權益保護工作會議，聽取高級管理層關於公司消費者權益保護工作開展情況的工作報告，審議並通過相關工作報告；
- 7.22. 向董事會提交消費者權益保護工作報告及年度報告，根據董事會授權開展相關工作，討論決定相關事項，研究消費者權益保護重大問題和重要政策；
- 7.23. 研究年度消費者權益保護工作相關審計報告、監管通報、內部考核結果等，督促高級管理層及相關部門及時落實整改發現的各項問題；
- 7.24. 審議董事會不時決定的其他事宜，行使董事會賦予的其他職責。

8. 年度股東大會

- 8.1. 主任或(倘缺席)委員會另一成員或(倘未能出席)獲彼正式委任的代表須出席本公司的年度股東大會(「**年度股東大會**」)，並準備於年度股東大會上回應有關委員會工作及職責的提問。

* 僅供識別及以「**ZA Online Fintech P & C**」在香港經營業務